



Câmara Municipal de Castelo de Vide

CURRICULUM VITAE

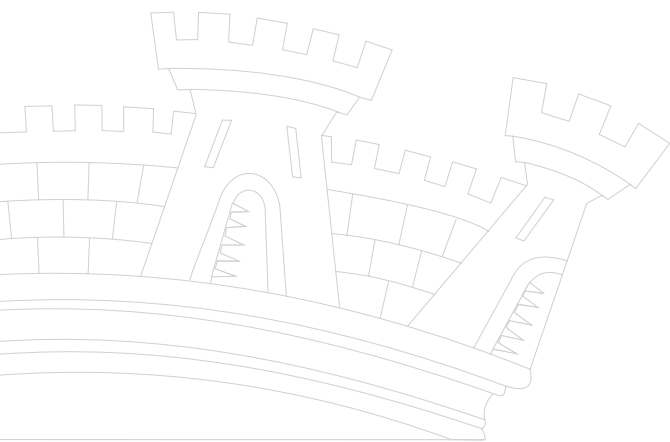
Introdução

O *curriculum vitae* é um instrumento que permite avaliar, de uma forma mais adequada, os conhecimentos e experiência profissional adquiridos pelo candidato.

Deve ser elaborado de uma forma cuidada e objectiva com a finalidade de captar a atenção do entrevistador desde o primeiro instante.

- Rigor nas informações
- Inclua apenas informação relevante
- Uma ideia por parágrafo
- Palavras simples e frases curtas
- Verbos de acção e na primeira pessoa
- Evite parágrafos com mais de 5 linhas
- Apresente datas de forma clara e por ordem decrescente
- Se utilizar siglas decodifique o seu significado

Enumere e mencione, numa ordem lógica, os documentos (fotocópias) anexados ao curriculum, nomeadamente diplomas e certificados, incluindo os certificados de frequência de cursos de formação, dos encontros, colóquios; certificados de trabalho, estágios; obras publicadas ou trabalhos de investigação, etc.



Informação Pessoal

Nome: António José Silva Sousa

Morada: Rua do Sol nº10, 7320-000 Castelo de Vide

Telefone: 245 000 000

Telemóvel: 900 000 000

E-mail: antónio_sousa@mail.xxx

Data de Nascimento: 01 de Janeiro de 1980

Nº. de Bilhete de Identidade: 88888888 de 25.05.1999 Portalegre

Nacionalidade: Portuguesa

Estado Civil: Solteiro

Carta de condução: PT-000 2 validade 28.03.2020

Situação Militar: Regularizada

Formação Escolar/Académica

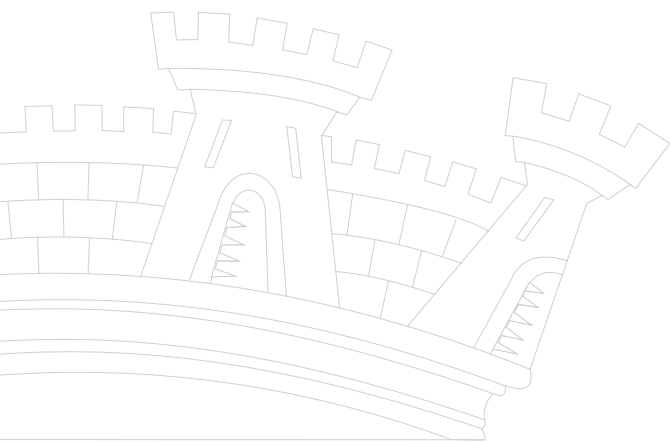
2004: Licenciatura em Gestão de Empresas, pelo Instituto de Gestão de Lisboa com média final de 14 valores, anexo 1.

1999: 12º Ano de Escolaridade da área de Ciências, Escola Secundária de Portalegre, com média final de 14 valores, anexo 2.

Formação Profissional

2005: Curso de Windows, com a duração de 35 horas, promovido pela Câmara Municipal de Castelo de Vide, anexo 3.

2004: Curso de Formação na área Empresarial pelo Instituto de Empresas, com duração de 20 horas e com média final de 14 valores, anexo 4.



Experiência Profissional _____

2005: Estágio Profissional com duração de 9 meses na Empresa Gestão, Lda. com funções de Gestor, com nota de Bom, anexo 5.

2004: A desempenhar funções de Caixa na Superfície Comercial Mercado durante 6 meses, anexo 6.

Actividades Extra-Profissionais _____

Atleta Federado da equipa de natação do Futebol Clube Vide desde 1988.

Outros Conhecimentos _____

Bons conhecimentos do Sistema Operativo Windows e dos programas Word e Excel.

Português: Bom conhecimento escrito e oral.

Inglês: Suficiente conhecimento escrito e Bom conhecimento Oral.

